



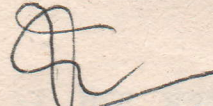
राहत/करार शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

स्वीकृत मिति: २०८१।०५।२५

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।०५।२६



महाकाली नगरपालिका,
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,
खलंगा, दार्चुला,
सुदूरपश्चिम प्रदेश


२०८१।५।२६
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प्रस्तावना:

नेपालको संविधान अनुसूची-८ मा माध्यमिक तह सम्मको शिक्षालाई स्थानीय तहको एकल अधिकार अन्तरगत राखेको छ । उक्त व्यवस्थाबमोजिम स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११) उपदफा (२) खण्ड (ज) मा आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने अधिकार स्थानीय तहमा निहित रहेको छ ।

महाकाली नगरपालिका भित्र तथा अन्तर पालिकास्तरीय सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षकहरूलाई यस नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा काज/सरुवा व्यवस्थापन गरी आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा व्यवस्थापन तथा नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (१०२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत महाकाली नगर शिक्षा ऐन, २०७९ को दफा ७० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिका बैठकबाट राहत/करार शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम राहत/करार शिक्षक व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "नगरपालिका" भन्नाले महाकाली नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले महाकाली नगर शिक्षा ऐन, २०७९ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले महाकाली नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगर शिक्षा समिति" भन्नाले महाकाली नगर शिक्षा ऐन २०७९ को दफा २० बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सामुदायिक विद्यालय" भन्नाले सरकारी अनुदान प्राप्त सामुदायिक विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(च) "आधारभूत विद्यालय" भन्नाले बालविकास देखि कक्षा ८ सम्म संचालित विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(छ) "माध्यमिक विद्यालय" भन्नाले बालविकास देखि कक्षा १२ सम्म संचालित विद्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "करार शिक्षक" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयहरूमा राहत वा निजी स्रोतमा कार्यरत शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।



परिच्छेद-२

काज/सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था

३. शिक्षक सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था: राहत/करार शिक्षकहरुलाई कामकाजमा खटाउँदा नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दफा (४) बमोजिमको मापदण्ड पुरा भएमा एक सामुदायिक विद्यालयबाट अर्को सामुदायिक विद्यालयको रिक्त दरवन्दीमा सरुवा गर्न सक्नेछ। यसरी सरुवा गर्दा महाकाली नगरपालिका स्थायी ठेगाना भई नगरपालिका बाहिर राहत वा निजि स्रोतमा कार्यरत शिक्षकले दफा (४) बमोजिमका मापदण्ड पूरा गरी नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुको रिक्त पद वा दरवन्दीमा सरुवा गर्न सक्नेछ।

४. सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड:

(१) एक सामुदायिक विद्यालयबाट अर्को सामुदायिक विद्यालयमा सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।

(क) अनुसूची-१ बमोजिमको सरुवा हुन इच्छुक शिक्षकको निवेदन,

(ख) शिक्षक कार्यरत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिपत्र र सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिपत्र,

(ग) सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिपत्र र सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिपत्र,

(घ) अन्तरपालिका स्तरीय विद्यालयहरुबाट सरुवा गर्दा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको सरुवा भइ जाने सम्बन्धी सिफारिस पत्र,

(ङ) नगर शिक्षा समितिको निर्णय,

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कागजात सहित पेश भइ आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ।

५. काज सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था: नगर शिक्षा समितिको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दफा (६) बमोजिमको मापदण्ड पुरा भएमा एक सामुदायिक विद्यालयबाट अर्को सामुदायिक विद्यालयमा काज सरुवा गर्न सक्नेछ।

६. काज सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड:

(१) एक सामुदायिक विद्यालयबाट अर्को सामुदायिक विद्यालयमा सरुवा गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।



- (क) अनुसूची-१ बमोजिमको काज सरुवा हुन इच्छुक शिक्षकको निवेदन,
(ख) शिक्षक कार्यरत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिपत्र र सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिपत्र,
(ग) काज सरुवा भई जान चाहेको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहमतिपत्र र सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिपत्र,
(घ) अन्तरपालिका स्तरीय विद्यालयहरुबाट काज सरुवा गर्दा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको सरुवा भइ जाने सम्बन्धी सिफारिस पत्र,
(ङ) नगर शिक्षा समितिको निर्णय,
(२) उपदफा (१) बमोजिमका कागजात सहित पेश भइ आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित विद्यालयमा सरुवा गर्न सक्नेछ ।
७. सरुवा/काज सरुवा सम्बन्धी पत्र: सरुवा/काज सरुवा सम्बन्धी पत्र अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

८. संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न वा न्छनीय भएमा नगर कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ ।
९. बचाउ खारेजी:
- (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको दफा प्रचलित कानून संग बाझिन गएमा स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।



अनुसूची १

(दफा ४ र ६ संग सम्बन्धित)

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

महाकाली नगरपालिका दार्चुला ।

विषय: काज/सरुवा सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा म महाकाली नगरपालिका वडा नं.

स्थायी ठेगाना भइ हाल गाउँपालिका/नगरपालिका स्थित
श्री विद्यालय मा कार्यरत शिक्षक तपसिलमा
उल्लेखित विद्यालयमा काज/सरुवा भइ जान इच्छुक रहेको हुँदा उक्त विद्यालयमा काज/सरुवा गरिदिन
हुन सादर अनुरोध गर्दछु ।

निवेदकको नामथर:

हस्ताक्षर:

सम्पर्क नम्बर:

हाल कार्यरत	काज/सरुवा भई जान चाहेको
विद्यालयको नाम:	विद्यालयको नाम:
ठेगाना:	ठेगाना:
शिक्षकको नाम:	तह:
तह:	प्रकार: राहत/निजी स्रोत/करार
प्रकार: राहत/निजी स्रोत/करार	



अनुसूची-२

(दफा ८ संग सम्बन्धित)

मिति:

विषय: सरुवा/काज सरुवा सम्बन्धमा ।

श्री

शिक्षक

श्री विद्यालय, दाचुला ।

तपाईंलाई महाकाली नगरपालिका नगर शिक्षा ऐन २०७९ राहत/करार शिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ को दफा ७ को अधिनमा रही देहाय बमोजिम सरुवा/काज सरुवा गरिएको व्यहोरा मिति.....को निर्णय अनुसार जानकारी गरिन्छ। खटाइएको विद्यालयमा हाजिर भइ आफ्नो जिम्मेवारीको काम गर्न हुन अनुरोध छ ।

हाल कार्यरत	सरुवा/काज सरुवा भएको
विद्यालयको नाम:	विद्यालयको नाम:
ठेगाना:	ठेगाना:
तह:	तह:
प्रकार: राहत/निजी स्रोत/करार	प्रकार: राहत/निजी स्रोत/करार

बोधार्थ

.....
.....

महाकाली नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ (पहिलो संशोधन, २०७६) को नियम ४ बमोजिम प्रमाणिकरण गरिन्छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत